



**Cphbusiness**

**Information til virksomheden  
om praktik på**

**Professionsbacheloruddannelsen**

**International Hospitality Management**

## Kære virksomhed,

Tak fordi I sammen med Cphbusiness vil være med til at færdiggøre vores studerende på Professionsbachelor International Hospitality Management

I denne folder finder du en kort introduktion til, hvad du kan få ud af at have en International Hospitality studerende i praktik hos din virksomhed.

Hvis I har spørgsmål, så kontakt praktikkoordinator Anna Diemer på e-mail [adi@cphbusiness.dk](mailto:adi@cphbusiness.dk) eller telefon 3615 4718 for yderligere information.

## Hvorfor er det en god idé at have en Professionsbachelor-studerende fra International Hospitality Management i praktik?

**En studerende i praktik kan have stor værdi for en virksomhed, fordi din virksomhed kan:**

- ✓ Tage aktiv del i uddannelse og udvikling af en studerende fagligt såvel som personligt
- ✓ Få løst en aktuell problemstilling, der måske ikke er tid til i den daglige drift
- ✓ Få gennemført interne eller eksterne analyser med forskellig sigte.
- ✓ Møde en mulig kommende medarbejder/kollega
- ✓ Få tilført ny dynamik og "friske øjne"
- ✓ Skabe rammer for et godt eksamensprojekt, der evt. kan implementeres direkte i virksomheden
- ✓ Få tilført ny viden

## Uddannelsens opbygning

International Hospitality Management er en fuldtids professionsbachelor uddannelse på 1½ år, der vægter samspillet mellem teori og praksis højt.

Uddannelsen er udviklet i samarbejde med erhvervslivet, og har til formål at give de studerende en uddannelse med et internationalt sigte inden for et bredt spekter af hospitality branchen så som turisme, hoteldrift eller oplevelsesøkonomi.

Uddannelsen appellerer i stigende grad også til beslægtede brancher, hvor virksomheder har brug for professionelle medarbejdere, der har et særligt blik for, hvordan man f.eks. skaber gode oplevelser for både kunder/gæster samt medarbejdere.

Uddannelsen bygger direkte oven på en merkantil erhvervsakademiuddannelse som fx serviceøkonom eller markedsføringsøkonom, uddannelser der i sig selv varer 2 år. Samlet set tager det således 3½ år at tage en professionsbachelor i International Hospitality Management.

Uddannelsen centrerer sig om en række temaer

- 1. semester: Medarbejder og organisationsudvikling, virksomhedsdrift, employability.
- 2. semester: Hospitality og værtskab, strategisk værdiskabelse.
- 3. semester: 12 ugers praktik, hvorefter der skrives bachelorprojektet  
Bachelorprojektet tager ofte udgangspunkt i en problemstilling i praktikvirksomheden.

Som professionsbachelor er den studerende i stand til at varetage forskellige typer jobs med henblik på løsning af praktiske og komplekse opgaver inden for ledelse, drift og udvikling af virksomheder.

## Praktikkens formål og tidsmæssige afvikling

Praktikken er et 12 uger fuldtids forløb, som afvikles i perioden start juli til medio oktober.

Formålet med praktikken er at give den studerende mulighed for at anvende studiets metoder og redskaber til løsning af praktiske opgaver i en virksomhed i Danmark eller i udlandet.

Cphbusiness forventer, at de opgaver, den studerende tildeles, indeholder faglig substans, og at virksomheden afsætter ressourcer til at vejlede den studerende.

I praktikken skal den studerende derfor arbejde med fagligt relevante problemstillinger og opnå kendskab til relevante erhvervsfunktioner.

Den studerende kan både indgå i de normale arbejdsrutiner og skal derudover også arbejde med en konkret problemstilling med afsæt i jeres virksomhed. Problemstillingen er den studerendes praktiske projekt og skal udgøre minimum 1/3 af den samlede praktikperiode på 12 uger, men kan fordeles over perioden efter aftale mellem virksomheden og den studerende.

Projektet defineres i samarbejde mellem den studerende og virksomheden og godkendes af Cphbusiness.

For at den studerende kan opnå den nødvendige indsigt i virksomhedens opgaver og rutiner, er det nødvendigt, at virksomheden i et vist omfang er indstillet på at bruge ressourcer på, at den studerende kan stille og få svar på relevante spørgsmål. Det gælder som hovedregel, at en virksomhed kan have 1 studerende i praktik pr. 5 ansatte.

Virksomheden skal med andre ord være villig til at lære fra sig og have ressourcerne til at gøre det. Til gengæld får virksomheden en ulønnet, veluddannet og engageret praktikant, der kan udføre opgaver inden for mange områder.

## Eksempler på arbejdsopgaver

Følgende er eksempler på projekter, som studerende i praktik tidligere har løst for virksomheder:

*Justere og afprøve en restaurantkædes onboarding-program for ungarbejdere med henblik for at tiltrække flere kvalificerede ansøgere og fastholde nye, unge medarbejdere.*

*Analysere hvordan et bestemt traktørområde kan udvikles for at skabe bedre gæsteoplevelser, og lave en plan for implementering.*

*Etablere, vedligeholde og evaluere uddannelsesplatform for eksisterende medarbejdere hos større hotelkæde.*

*Gennemføre interne analyser af lederes holdning til virksomhedssammenlægning samt komme med forslag til, hvordan virksomheden efterfølgende holdningsbearbejder.*

*Undersøge hvordan en eventvirksomhed kan tiltrække et nyt segment af norske brudepar for at styrke forretningen på dette marked.*

*Udvikle en strategi og handlingsplan for at effektivisere og styrke information og kommunikation til et bestemt segment af virksomhedens kunder.*

### Den studerende skal have viden om:

- have udviklingsbaseret viden om professionens og praktikstedet praksis og anvendt teori og metode
- kunne reflektere over virksomhedens metoder og praksis set i relation til den på uddannelsen anvendte teori.

### Den studerende skal have færdigheder i:

- anvende virksomhedens metoder og redskaber og mestre de færdigheder, der knytter sig til praktikstedet og hospitality-erhvervet
- vurdere praksisnære og teoretiske problemstillinger og indsamle data og på baggrund heraf begrunde og vælge relevante løsningsmodeller til problemstillingerne
- formidle de faglige problemstillinger og løsningsmodeller til kollegaer og samarbejdspartnere.

### Den studerende skal have kompetencer i:

- kunne håndtere komplekse, udviklingsorienterede arbejdsopgaver.
- selvstændigt kunne indgå i fagligt og tværfagligt samarbejde i virksomheden og påtage sig ansvar.
- identificere egne faglige og personlige læringsbehov under praktikforløbet og udvikle egen viden, færdigheder og kompetencer i relation til virksomheden.

### Aflønning

Praktikken er ulønnet, da den studerende er SU-berettiget på denne del af uddannelsen.

Ulønnet praktik giver mulighed for erkendtlighed. Virksomheder som tilbyder ulønnet praktik, har mulighed for at få lov at påskønne den studerendes indsats i form af erkendtlighed. Pr. juli 2023 var beløbsgrænsen 3.375 kr. pr. mdr. Beløbet reguleres 1 gang årligt. Yderligere information herom findes på su.dk.

Erkendtlighed er frivilligt fra virksomhedens side og ikke et krav til den ulønnede praktik.

### Forsikring

- **Praktik i Danmark**  
I henhold til §§ 48 og 49 i Lov om arbejdsskadesikring, er det praktikvirksomhedens pligt at forsikre den studerende under praktikopholdet, hvis praktikopholdet er i Danmark.
- **Praktik i udlandet**  
Studerende, som tager praktik i udlandet, dækkes som udgangspunkt af praktikvirksomhedens arbejdsskadeforsikring, hvis praktiklandets arbejdsmarkedslovgivning pålægger landets virksomheder at forsikre studerende i praktik.

Er der ikke et lovkrav herom, kan den studerende vælge selv at tegne en ansvars- og ulykkesforsikring. Unnlader den studerende at forsikre sig, påtager den studerende sig det fulde ansvar i forbindelse med en evt. skade, som denne selv forvolder eller påføres under praktikopholdet, både i fritiden og under selve praktikopholdet.

Cphbusiness kan ikke og må ikke tegne særskilt forsikring for den studerende hverken under praktikophold i Danmark eller uden for Danmark.

Cphbusiness er ikke forpligtet til at kende til, eller informere den studerende om internationale arbejdsmarkedsregler i forhold til international praktik. Den studerende må selv orientere sig om reglerne i det pågældende land.

## Rollefordeling mellem studerende, virksomhed og Cphbusiness

### Den studerende

- Indgår aftale om praktikophold med virksomheden
- Udfylder Cphbusiness webformular/elektronisk praktikaftale
- Deltager i daglige arbejdsopgaver i henhold til aftale med virksomheden
- Agerer som medarbejder i virksomheden og optræder i overensstemmelse med virksomhedens værdier/regler
- Udfylder Cphbusiness evalueringsskema inden endt praktik

### Virksomheden

- Indgår aftale om praktikophold med den studerende
- Godkender elektronisk praktikaftale der sendes via mail
- Sørger for relevant introduktion til virksomheden
- Stille vidensressourcer og eventuelt fysiske ressourcer til rådighed, og udpeget en kontaktperson for den studerende
- Giver den studerende tilladelse til at indsamle informationer i forhold til faglige opgaver
- Opstiller krav til afrapportering i virksomheden
- Udfylder Cphbusiness' evalueringsskema efter endt praktik

### Cphbusiness

- Sender elektronisk praktikaftalen til virksomheden
- Godkender praktikaftalen i forhold til formålet med praktik
- Giver feedback til virksomhed og studerende vedrørende indgåelse af praktikaftale
- Er virksomhedens sparringspartner gennem hele praktikforløbet
- Stiller faglig vejleder til rådighed for den studerende

## Praktikaftalen

Forud for praktikopholdet aftaler den studerende og virksomheden i fællesskab, hvilke arbejdsopgaver der skal indgå i praktikopholdet, inklusiv den konkrete problemstilling, praktikanten skal bidrage til løsningen af. Aftalen skal godkendes af Cphbusiness.

Praktikvirksomheden har i samarbejde med den studerende ansvaret for at praktikopholdet lever op til aftalens indhold.

### Forventningsafstemning

For alle parter skyld er det vigtigt at have fokus på at afstemme forventninger inden opholdet i praktikvirksomheden påbegyndes.

Vi anbefaler på det kraftigste, at virksomheden og den studerende afstemmer deres forventninger til opholdet og lader dette indgå i aftalen mellem virksomheden og den studerende.

Cphbusiness er med til at sikre, at forventningerne ligger inden for et praktikopholds rammer.

## Praktiske oplysninger

### Sygdom

Ved sygdom skal den studerende straks informere praktikvirksomheden.

Ved sygdom på mere end en uges varighed skal den studerende informere både sin vejleder og praktikkontoret på Cphbusiness. Der vurderes herefter ud fra den enkelte sag, hvorvidt praktikopholdet skal fortsætte eller afsluttes.

### **Ferie**

Det er som udgangspunkt ikke muligt at holde ferie i praktikopholdsperioden.

I de få tilfælde, hvor det er ønsket og muligt, skal både praktikvirksomheden og Cphbusiness have givet tilladelse inden ferien påbegyndes.

### **Kontakt**

Hvis I som virksomhed er interesseret i at komme i kontakt med praktiksøgende studerende på International Hospitality Management er I velkommen til at sende os et praktikopslag, som vi kan videre-sendre til de studerende.

Et praktikopslag skal gerne være i Word/PDF/Link og indeholder typisk:

- Lidt om jer som virksomhed
- Eksempler på arbejdsopgaver
- Ønsker til kandidaten
- Kontaktoplysninger

### **Kontakt**

For yderlig information er I altid velkommen til at kontakte praktikkoordinator Anna Diemer | Mail: [adi@cphbusiness.dk](mailto:adi@cphbusiness.dk) | Tlf.: +45 36 15 47 18

*Opdateret december 2024*